



## **Cómo pedir que el tribunal cambie o haga cumplir una orden en su causa, o pedir otra acción relacionada en su causa (Pedimentos para propósitos múltiples después de un fallo)**

---

### **¿Quién debe usar este paquete?**

Use este paquete si tiene una orden judicial que quiere que se cambie o se haga cumplir en su divorcio o si necesita presentar un pedimento relacionado con otro asunto del Tribunal de Familias de acuerdo con la *Regla* 5:5-4. Si el número del expediente de su causa comienza con “FD” (Paterno filial), **no use este paquete**. Debe seguir el Proceso de Solicitud “FD” (Paterno filial) [non dissolution] que se encuentra en [njcourts.com](http://njcourts.com).

Algunos de los tipos de pedimentos para los cuales puede usar este paquete son:

- Un pedimento para aumentar o reducir los pagos de la manutención de menores. (En causas FM solamente)
- Un pedimento para aumentar o reducir los pagos de la pensión alimenticia o la manutención conyugal. (En causas FM solamente)
- Un pedimento para cambiar los arreglos de la custodia de un menor. (En causas FM solamente)
- Un pedimento para cambiar las visitas/el tiempo compartido con el padre o la madre en su causa. (En causas FM solamente)
- Un pedimento para hacer cumplir los derechos de los litigantes. (Esto incluye hacer cumplir órdenes de custodia, visitas, pago de manutención de menores, pensión alimenticia o manutención conyugal.) (En causas FM solamente)
- Un pedimento para la emancipación de un menor. (La terminación de la obligación de la manutención del menor). (En causas FM solamente)
- Un pedimento para el reembolso de gastos médicos (en causas FM solamente)
- Un pedimento para un cambio de jurisdicción territorial (en causas FM solamente)
- **Un pedimento para la reconsideración de una Orden del Tribunal de Familias** (en causas FM solamente)
- Un pedimento para mudar a menores. (En causas FM solamente)
- Un contrapedimento para responder a uno de los pedimentos relacionados arriba.
- Pedimentos misceláneos al Tribunal de Familias que se rigen por la Regla Judicial 5:5-4.

**Sírvase leer las páginas 3-4 para una descripción de los pedimentos relacionados arriba.**

**NO USE este paquete** si su orden judicial requiere que el pago de la manutención de menores, pensión alimenticia o manutención conyugal vaya a usted directamente y su única solicitud es que los pagos se hagan a través de la División de Libertad a Prueba. En ese caso, debe comunicarse directamente con la División de Libertad a Prueba de su condado.

## ¿Qué necesita para llenar este paquete?

Lea todas las instrucciones en las páginas 8-16 antes de empezar a llenar los formularios. Lea las definiciones de los términos en la página 7 las cuales le ayudarán a entender las palabras que se usan en este paquete. Antes de empezar a llenar las páginas del paquete, reúna las copias de todas las órdenes firmadas, acuerdos por escrito, fallos de divorcio, Declaraciones Informativas sobre la Causa, y papeles que se relacionen con su causa. Se necesita toda esa información para llenar los formularios adjuntos.

Nota: Las demandas, los pedimentos y demás papeles presentados al tribunal deben estar en inglés.

## **Descripciones de los pedimentos que puede presentar con este paquete**

### **Pedimento para aumentar o reducir los pagos de la manutención de menores (Causas FM solamente):**

Si usted recibe pagos para la manutención de menores, puede presentar este pedimento para solicitar que el juez aumente la suma para la manutención de menores que está recibiendo. Si usted paga la manutención de menores, puede usar este paquete para presentar un pedimento para solicitar que el juez reduzca la suma para la manutención de menores que tiene que pagar.

### **Pedimento para aumentar o reducir los pagos de la pensión alimenticia (Causas FM solamente):**

Si usted recibe una pensión alimenticia, puede presentar este pedimento para solicitar que el juez aumente la suma de los pagos de la pensión alimenticia que está recibiendo. Si usted paga una pensión alimenticia, puede usar este paquete para presentar un pedimento para solicitar que el juez reduzca la suma de la pensión alimenticia que tiene que pagar.

### **Pedimento para cambiar los arreglos de la custodia de un menor (Causas FM solamente):**

Si un juez en su causa ha emitido una orden de custodia que resume los arreglos de la custodia entre usted y la otra parte, y usted desea cambiar dicho arreglo, puede usar este paquete para solicitar que el juez cambie la orden de custodia.

### **Pedimento para cambiar los arreglos de las visitas/el tiempo compartido con el padre o la madre (Causas FM solamente):**

Si en su causa se ha establecido anteriormente un arreglo de visitas y/o tiempo compartido con el padre o la madre, y usted desea cambiar dicho arreglo, puede usar este paquete para pedir que el juez haga un cambio menor o mayor a dicho arreglo.

### **Pedimento para hacer cumplir los derechos de los litigantes (Causas FM solamente):**

Si usted ha obtenido una orden judicial en su causa que manda que la otra parte haga algo o no haga algo, y la otra parte no está siguiendo la orden judicial, puede usar este pedimento para solicitar que el juez asegure que la otra parte la siga.

### **Pedimento para la emancipación de un menor (Causas FM solamente):**

Si usted ha estado pagando la manutención de menores para su hijo menor y cree que su hijo ya no tiene derecho a recibirla, puede usar este paquete para pedir que el juez termine su obligación de manutención. Este pedimento generalmente se presenta cuando el menor cumple los 18 años o ya no es un estudiante de tiempo completo, cualquiera que sea lo último que ocurra.

### **Pedimento para el reembolso de gastos médicos (Causas FM solamente):**

Si usted ha pagado ciertos gastos médicos para su hijo y desea pedir que la otra parte le reembolse dichos gastos, puede usar este paquete para pedir que el juez ordene que la otra parte se los reembolse.

### **Pedimento para un cambio de jurisdicción territorial (Causas FM solamente):**

Si usted quiere solicitar que el juez cambie el condado en el cual se vean todas las presentaciones futuras relacionadas con su divorcio, debe pedir un cambio de jurisdicción territorial.

### **Pedimento para la reconsideración de una orden anterior del juez (Todas las causas):**

Un pedimento de reconsideración se usa para solicitar que el juez vuelva a considerar una decisión que tomó dentro de los 20 días de que se le emitiera a usted una orden judicial firmada. Un pedimento de reconsideración se presenta ante el tribunal y es revisada por el mismo juez que tomó la decisión que usted solicita que se cambie. También puede presentar una apelación ante el Tribunal de Apelaciones

dentro de los 45 días siguientes a que el juez haya emitido la orden. Ése es un proceso distinto. Lea las instrucciones sobre una apelación que se encuentran en este paquete en la página 6. Use el paquete de la División de Apelaciones para recurrir una decisión en el Tribunal Superior. Este paquete puede encontrarse en: [http://www.judiciary.state.nj.us/appdiv/forms/10837\\_appl\\_prose\\_kit\\_spn.pdf](http://www.judiciary.state.nj.us/appdiv/forms/10837_appl_prose_kit_spn.pdf).

**Pedimento para mudar a menores. (En causas FM solamente)**

Cuando el padre (o la madre), que tiene la custodia del menor quiera mudarse fuera del estado de Nueva Jersey, debe tener o bien el consentimiento por escrito del otro progenitor o una orden judicial que permita la mudanza. Si la madre (o el padre) que no tiene la custodia no da su consentimiento para que el menor se mude, entonces el padre (o madre) que procura la mudanza tiene que presentar una solicitud ante el tribunal para que ordene la mudanza como un reparo judicial.

**Contrapedimento que responde a uno de los pedimentos relacionados arriba (Todas las causas):**

Un contrapedimento es un pedimento presentado por la parte que responde al pedimento original. Se puede presentar un pedimento además de la oposición al pedimento original. El contrapedimento solicita que el juez ordene que se haga algo a favor de la parte que responde al pedimento original.

**Pedimentos misceláneos que se rigen por la Regla Judicial 5:5-4. (Otros pedimentos al Tribunal de Familias)**

Este paquete se puede usar para pedimentos que no figuran arriba pero que requieren consideración judicial y una decisión de un Juez del Tribunal de Familias.

**¿Cuáles son los plazos con que tiene que cumplir?**

Usted tiene que informarle a la otra parte por escrito para cuando haya solicitado que el juez vea el pedimento. Dicho aviso debe incluir la fecha y la hora de la vista señalada para el pedimento. Refiérase a la fecha del pedimento en su Aviso de Pedimento (Formulario A) para entender sus plazos máximos.

Usted tiene que lograr que los documentos sean recibidos por la otra persona en la causa o por el abogado de dicha persona al menos 24 días naturales antes de la fecha señalada para que el juez vea el pedimento. **NOTA:** Si envía su pedimento por correo, tiene que enviarlo al menos 27 días naturales antes de la fecha señalada para que el juez vea el pedimento. Esto le da 3 días naturales para el envío por correo y la entrega.

Estos materiales han sido preparados por la Oficina Administrativa de los Tribunales de Nueva Jersey para el uso de litigantes que se representan a sí mismos. Las guías, instrucciones y formularios serán actualizados periódicamente según sea necesario para que reflejen los estatutos y las reglas judiciales vigentes en Nueva Jersey. La versión más reciente de los formularios estará disponible en los tribunales de su condado o en el sitio de Internet del Poder Judicial [njcourts.com](http://njcourts.com). Sin embargo, en última instancia usted es responsable del contenido de sus documentos judiciales.

**Envíe los formularios llenos al Tribunal de Familias que emitió la orden que usted está tratando de lograr que se cambie o al último que vio su causa. Encontrará las direcciones de todos los Tribunales de Familias en [njcourts.com](http://njcourts.com).**

## Lo que debe considerar antes de tratar de representarse a sí mismo en el tribunal

### Trate de conseguir un abogado

El sistema jurídico puede ser confuso, y le conviene conseguir un abogado si puede hacerlo. Si no puede pagar un abogado, puede comunicarse con el programa de servicios legales de su condado para saber si reúne las condiciones necesarias para obtener servicios legales gratis. Puede encontrar el número de teléfono en las páginas amarillas locales bajo “Legal Aid” o “Legal Services.”

Si usted no reúne las condiciones necesarias para obtener servicios legales gratis y necesita ayuda para encontrar un abogado, puede comunicarse con el colegio de abogados (bar association) de su condado. El número de teléfono también se puede encontrar en sus páginas amarillas locales. La mayoría de los colegios de abogados de los condados tienen un Servicio de Recomendación de Abogados (Lawyer Referral Service). El Servicio de Recomendación de Abogados del colegio de abogados del condado le puede dar los nombres de abogados de su zona que están dispuestos a encargarse de su tipo de causa en particular y a veces ofrecerle consultas a un costo reducido.

Hay una variedad de organizaciones de abogados minoritarios en todo el estado de Nueva Jersey, así como organizaciones de abogados que se encargan de tipos de causas especializados. Pida al personal del tribunal de Familias de su condado una lista de los servicios de recomendación de abogados que incluya dichas organizaciones.

### Lo que usted debe esperar si se representa a sí mismo

Si bien usted tiene derecho a representarse a sí mismo en el tribunal, no debe esperar trato, ayuda, ni atención especial del tribunal. Lo que sigue es una lista de las cosas que el personal del tribunal puede hacer por usted y lo que no puede hacer.

- **Podemos** explicar y contestar preguntas sobre el funcionamiento del tribunal.
- **Podemos** decirle cuáles son los requisitos para que el juez considere su causa.
- **Podemos** darle algunos datos relativos al expediente de su causa.
- **Podemos** darle muestras de los formularios del tribunal que estén disponibles.

- **Podemos** darle asesoramiento para llenar los formularios.
- **Podemos**, por lo general, contestar preguntas sobre los plazos máximos que establece el tribunal.
- **No podemos** darle consejos legales. Solamente su abogado puede darle consejos legales.
- **No podemos** darle una opinión sobre lo que ocurrirá si usted presenta su causa en el tribunal.
- **No podemos** recomendarle un abogado, pero podemos darle el número de teléfono de un servicio local que recomienda abogados.
- **No podemos** hablar con el juez en su nombre sobre lo que sucederá en su causa.
- **No podemos** permitirle que hable con el juez fuera de la sala del tribunal.
- **No podemos** cambiar ninguna orden emitida por un juez.

### Retenga copias de todos los papeles

Haga y guarde copias de todas las órdenes firmadas, acuerdos por escrito, fallos de divorcio, Declaraciones Informativas para Causas Civiles (Case Information Statements) – (CIS) y otros papeles importantes relacionados con su causa.

### La entrega de los documentos a las personas apropiadas

Las instrucciones en este paquete le dirán que envíe por correo o entregue copias de todas las cartas, pedimentos, certificaciones, órdenes u otros papeles al abogado que representa a la otra persona en la causa. Sin embargo, si la otra persona en la causa no tiene abogado y se representa a sí misma, entonces usted debe enviar dichas copias a esa persona.

Si envía sus papeles por correo, recomendamos firmemente que los envíe a la otra parte simultáneamente tanto por correo común como por correo certificado con solicitud de un acuse de recibo. Esto le dará un recibo de la oficina de correos y una tarjeta verde de acuse de recibo que puede servir como prueba de la entrega. Su oficina de correo le puede decir cómo enviar cosas por correo certificado con solicitud de un acuse de recibo.

## **Estos papeles son para presentar un pedimento**

La palabra *pedimento* utilizada en este paquete significa una solicitud por escrito en la cual usted pide que el juez cambie o haga cumplir una orden que ya se ha emitido. El juez cambiará una orden solamente si hechos importantes o las circunstancias han cambiado después que se emitió la orden. Esto es distinto de una *apelación*. Este paquete también se puede usar para solicitar otras acciones de parte del tribunal que estén relacionadas con su causa. Dichas solicitudes deben ser específicas para su causa individual que se rige por la Regla Judicial 5:5-4.

## **Si usted quiere presentar una apelación en lugar de un pedimento**

Una apelación es una solicitud por escrito en que se solicita que un tribunal superior estudie la decisión del juez y cambie la decisión de ese juez. Usted debe hacer dicha solicitud de apelación por escrito dentro de los 45 días después que el juez haya decidido la causa y firmado un fallo en el Tribunal Superior.

Si usted quiere presentar una apelación de una orden judicial, **no** utilice este paquete de materiales. En su lugar, debe comunicarse por escrito o por teléfono con la División de Apelaciones en:

Appellate Division, Superior Court  
Hughes Justice Complex  
P.O. Box 006  
Trenton, NJ 08625-0006

Su número de teléfono es (609) 292-4822. El personal de la División de Apelaciones le dará información sobre cómo presentar una apelación.

## Definiciones de algunas palabras usadas en este paquete

**Affidávit (Affidavit):** Un *affidávit* es una declaración escrita legalizada ante un notario que usted hace al tribunal cuando le presenta papeles y en la que jura que la información contenida en los papeles presentados es cierta.

**Apelación (Appeal):** Una *apelación* es una solicitud escrita que pide que un tribunal superior estudie la decisión del juez y cambie la decisión de ese juez.

**Atrasos (Arrears):** La palabra *atrasos* significa manutención de menores, pensión alimenticia o manutención conyugal sin pagar o en mora.

**Título (Caption):** El *título* es la manera en que los nombres y apellidos de las partes estaban escritos en los papeles originales presentados para su divorcio. Si usted era el demandante o el demandado, sigue siendo el demandante o el demandado en todas las presentaciones subsiguientes.

**Certificación (Certification):** Una *certificación* es una declaración hecha al juez por escrito cuando usted presenta papeles ante el tribunal en la que jura que la información contenida en los papeles presentados es cierta.

**Demandado (Defendant):** El *demandado* es la persona contra quien la acción judicial se presentó originalmente.

**Documentos de prueba (Exhibits):** Los *documentos de prueba* son los documentos y la información que usted suministra para apoyar lo que contiene su pedimento.

**Presentar (File):** *Presentar* significa entregar los formularios apropiados al tribunal para que el tribunal comience a considerar su solicitud.

**Pedimento (Motion):** Un *pedimento* es una solicitud por escrito en la cual usted pide al juez que emita una orden, cambie una orden emitida anteriormente, haga cumplir una orden ya emitida antes, ***o pide al juez que tome otra acción relacionada con su causa.***

**Orden (Order):** Una *orden* es un documento firmado por el juez que le dice a alguien que tiene que hacer algo.

**Parte (Party):** Una *parte* es una persona, un negocio o una agencia gubernamental que participa en una acción judicial.

**Demandante (Plaintiff):** El *demandante* es la persona que presentó la acción judicial original.

**Pro Se (Pro Se):** El término *pro se* significa que usted se está representando a sí mismo en el tribunal sin un abogado.

**Reparación (Relief):** Pedir *reparación* judicial es pedir algo al tribunal.

**Cambio sustancial (Substantial Change):** Un *cambio sustancial*, según se usa en este paquete, significa un cambio importante en su situación o en las circunstancias que afectan su causa.

**Orden de arresto (Warrant):** Una *orden de arresto* es una notificación a los oficiales del orden público de que deben arrestar a una persona cuando la encuentren.

## Lo que necesita presentar al tribunal para su revisión y decisión

Los pasos enumerados a continuación le dicen cuáles son los formularios que necesitará llenar y qué es lo que tiene que hacer con ellos.

Cada formulario se debe escribir a máquina o claramente con letra de imprenta solamente en papel blanco de 8 1/2" x 11". Los formularios no se deben presentar en papel de otro tamaño o color. Use solamente los formularios incluidos en este paquete.

### **Asegúrese de guardar una copia para sus archivos.**

Si usted va a presentar un pedimento para aumentar o reducir los pagos de la manutención de menores, debe saber que las Pautas de la Manutención de Menores se utilizan en Nueva Jersey para determinar la cantidad que se otorga para la manutención de menores (*Regla Judicial de N.J. 5:6A*). Hay una copia de las Reglas Judiciales de Nueva Jersey disponible en las bibliotecas de derecho de todos los condados.

### **Paso 1: Llene el Aviso de Pedimento (Formulario A)**

El formulario de *Aviso de Pedimento* les dice al juez y a la otra parte las cosas que usted quiere que el juez haga. También les dice a la otra persona en la causa y al juez la fecha en que se verá el pedimento.

### **Paso 2: Obtenga una fecha para su pedimento.**

Debe encontrar una fecha en la que quiera que el tribunal vea su pedimento. Vaya a [njcourts.com](http://njcourts.com). Busque *Calendar & Schedules* ("Agenda y Programas"); busque "miscellaneous"; (misceláneos); "civil motion calendar" (agenda de pedimentos civiles); "motion day schedule" (programa de días de pedimentos). Seleccione la fecha de un viernes que le dé suficiente tiempo para cumplir con los plazos requeridos para el emplazamiento y la respuesta. Escriba esa fecha en su formulario de *Aviso de Pedimento*.

**NOTA:** La fecha que se le asigne inicialmente puede cambiar dependiendo del programa del juez. Si eso ocurre, el tribunal se comunicará con usted y con todas las partes nombradas en sus papeles.

### **Paso 3: Llene la Hoja de Información Confidencial del Litigante (Formulario 10486)**

El propósito de este formulario es asegurar la exactitud de los datos del tribunal. Debe completar este formulario cada vez que presente una alegación (no solamente la primera alegación) que tenga que ver con la pensión alimenticia, el mantenimiento, la manutención de menores, la custodia, el tiempo de visitas compartido con el padre o la madre, o con la paternidad. Tenga la bondad de llenar todo el formulario, sin dejar ningún espacio en blanco. Si algo no fuera relevante a su situación, escriba «N/A» para indicar que no corresponde).

### **Paso 4: Llene la Certificación (Formulario B)**

En el formulario de Certificación, escriba a máquina o con letra de imprenta las razones específicas por las cuales usted cree que el tribunal debe aceptar las cosas que pide en su *Aviso de Pedimento*. Las razones que dé al tribunal deben basarse en los hechos que usted sabe que son ciertos. Escriba a máquina o con letra de imprenta los detalles sobre los sucesos que lo llevaron a presentar este pedimento.

Debe incluir con el formulario de Certificación lleno una copia de todas las órdenes anteriores. También debe adjuntar copias de todos aquellos otros papeles que prueben la veracidad de las cosas que usted dice en su Certificación, como por ejemplo, talones de cheques de pago o sus declaraciones federales o estatales de impuestos sobre la renta. Esos otros papeles también se llaman documentos de prueba.

### **Paso 5: Llene la Orden Propuesta (Formulario C)**

Debe incluir en la Orden Propuesta todas las cosas que le está solicitando al tribunal en su *Aviso de Pedimento*. Si el juez otorga su pedimento después de la audiencia, la Orden Propuesta es el formulario que el juez firmará. Si el juez no está de acuerdo con todo lo que usted pidió, puede cambiar su Orden Propuesta. Debe adjuntar a su *Aviso de Pedimento* el original y dos copias de la Orden Propuesta cuando lo entregue al tribunal, junto con un sobre dirigido a sí mismo y con el franqueo apropiado.

## **Paso 6: Llene la *Certificación de Presentación y Emplazamiento* (Formulario D)**

Este paso le dice al tribunal:

- Que usted entregó o envió por correo común y certificado, con solicitud de acuse de recibo, todos los papeles en su pedimento a la otra parte dentro del plazo requerido por las reglas judiciales para su pedimento; o
- Que usted entregó o envió por correo común y certificado, con solicitud de acuse de recibo, todos los papeles en su pedimento al abogado actual de la otra parte (si sabe quién es el abogado) dentro del plazo requerido por las reglas judiciales para su pedimento; y
- La forma en que hizo llegar los documentos a la otra parte o al abogado actual de la otra parte (si sabe quién es). Debe decirle al tribunal si los papeles fueron entregados personalmente o enviados por correo común y certificado, con solicitud de acuse de recibo.

## **Paso 7: Llene el *Aviso a los Litigantes* (Formulario E)**

El formulario de Aviso a los Litigantes le da a conocer a la otra parte cómo responder a su Aviso de Pedimento. Su pedimento podría ser desestimado si los papeles del pedimento no incluyen el Aviso a los Litigantes.

## **Paso 8: (Siga este paso solamente si su orden de manutención de menores es administrada a través de la División de Libertad a Prueba y quiere cambiar esa orden). Llene la *Declaración para la División de Libertad a Prueba* (Formulario F)**

Usted debe llenar este formulario si va a presentar un pedimento para aumentar o reducir los pagos de la manutención de menores que se pagan a o se reciben a través de la División de Libertad a Prueba. Este formulario ayuda a que la División sepa lo que el juez ha ordenado para que pueda estar al corriente de los pagos de la manutención de menores en la causa. Si usted **no** paga **ni** recibe manutención de menores a través de la División de Libertad a Prueba, pero va a presentar un pedimento para aumentar o reducir los pagos de la manutención de menores, **no** llene este formulario, vaya directamente al Paso 9.

## **Paso 9: Llene la *Declaración Informativa sobre la Causa* (CIS)**

*Si va a presentar un pedimento en una causa FM/matrimonial y solicitar algún tipo de reparación monetaria, como por ejemplo, un aumento o rebaja de la manutención, debe llenar y presentar una copia de la última Declaración Informativa sobre la Causa (CIS) presentada al tribunal y llenar una nueva CIS actualizada.* Esto significa que le adjuntará dos formularios CIS a su pedimento presente. Los dos formularios CIS le dicen al tribunal cuál era su estado financiero anterior así como cuál es su estado actual y ambos deben ir adjuntos a su *Aviso de Pedimento*.

El formulario de Declaración Informativa sobre la Causa ([Case Information Statement - en inglés](#)) puede obtenerse en njcourts.com. Baje una copia de la Declaración Informativa sobre la Causa (Case Information Statement) del sitio del Poder Judicial en Internet y preséntela con este paquete si solicita algún cambio en el estado financiero de su causa. No se olvide de adjuntar prueba de sus ingresos (*v.g.*, talones de pago, declaraciones de impuestos, etc.)

Necesita hacer una copia adicional en blanco del formulario CIS antes de llenarlo para que pueda incluirlo en el paquete de papeles que le enviará o entregará a la otra parte. La otra parte también tiene que llenar una Declaración Informativa sobre la Causa (CIS) y, después de llenarla, ha de hacer dos copias para enviar por correo o entregar una de las copias a usted y una al tribunal.

Si usted había llenado anteriormente un formulario CIS en esta causa, adjunte una copia del mismo al formulario que acaba de llenar e inclúyala con los papeles que va a presentar ante el tribunal.

## **Paso 10: Llene la *Carta al Secretario* (Formulario G)**

Llene la carta modelo dirigida al Secretario del Tribunal Superior para la atención del Administrador de la División de Familias (Clerk of the Superior Court, Attn: Family Division Manager) (o el nombre del condado). Debe incluir con esta carta (solamente en las causas FM) un cheque o giro bancario o postal de \$50 pagadero al *Treasurer, State of New Jersey* (Tesorero, Estado de Nueva Jersey), y un sobre

dirigido a sí mismo con el franqueo apropiado. No envíe dinero en efectivo. Todos los otros tipos de causas (FD, FV, etc.) no requieren una tasa de presentación. Debe incluir un sobre dirigido a sí mismo con el franqueo apropiado. Dicha carta modelo debe ser la primera página del paquete de papeles que usted presente ante el tribunal.

### **Paso 11: Repase sus formularios llenos.**

Repase sus formularios para asegurarse de que estén llenos. **Retire todas las hojas de instrucciones antes de presentar los formularios al tribunal.** Asegúrese de haber firmado los formularios donde fuera necesario.

### **Paso 12: Envíe por correo o entregue su paquete de formularios llenos al tribunal y a la otra parte en la causa.**

Guarde una copia de todo el paquete para sus propios archivos. Siga las pautas a continuación con respecto a cómo enviar por correo o entregar sus formularios llenos. Usted tiene que probarle al tribunal que la otra parte (que no es la que hace la presentación) ha sido notificada de sus papeles (emplazamiento).

### **Lista de Comprobación**

Asegúrese de tener todas las partidas siguientes y que estén en este orden:

- La Carta al Secretario del Tribunal Superior.
- Un giro bancario o postal o cheque por \$50 (en las causas FM solamente). El cheque o giro bancario o postal debe ser pagadero al *Treasurer, State of New Jersey* (Tesorero, Estado de Nueva Jersey).  
**No envíe dinero en efectivo.** Si usted paga personalmente, guarde el recibo que le dé el personal del tribunal para sus archivos.
- Un sobre dirigido a sí mismo con el franqueo apropiado para la orden judicial que se le enviará por correo (si usted no seleccionó tener un argumento oral).
- El Aviso de Pedimento.
- La Certificación.
- Todos los papeles que apoyen su pedimento (llamados documentos de prueba), que incluyen las órdenes anteriores.
- La Orden Propuesta.

- La Certificación de Presentación y Emplazamiento.
- El Aviso a los Litigantes.
- La Declaración para la División de Libertad a Prueba si se requiere (véase el Paso 8).
- La Declaración Informativa sobre la Causa (CIS) presentada anteriormente y una actualizada, si corresponde.

### **Pasos Finales**

- Haga 3 copias de todo el paquete de formularios llenos y 2 copias adicionales de la orden propuesta.
- Envíe por correo o entregue lo siguiente al tribunal:
  - El original y una copia de todos los formularios;

**Y**

  - Dos copias adicionales de la orden propuesta.
- Envíe por correo o entregue una copia de todo el paquete de formularios llenos a la otra parte o al abogado actual de la otra parte, si sabe quién es.

### **RECUERDE: Guarde una copia de todo el paquete para sus propios archivos.**

Usted puede entregar los formularios al tribunal personalmente o los puede enviar por correo. Si los va a enviar por correo, use correo común y correo certificado con solicitud de acuse de recibo. Esto le proporcionará un recibo de la oficina de correos y una tarjeta verde de acuse de recibo. La devolución de una tarjeta verde firmada es prueba del emplazamiento a la otra parte. Su oficina de correos le puede decir cómo enviar correspondencia certificada con solicitud de acuse de recibo.

**Atención:** Si alguna persona nombrada en el Aviso de Pedimento recibe asistencia pública y este pedimento tiene que ver con la manutención de menores, usted debe enviar también una copia del paquete a la agencia de Servicios Sociales del condado que suministra la asistencia a esa persona y/o al menor (o a los menores). Si esto sucede en su causa, entonces debe hacer una copia extra de todo el paquete de formularios llenos y una copia extra de la Orden Propuesta.

- Envíe por correo o entregue una copia de todo el paquete a la agencia de Servicios Sociales que suministra la asistencia pública.
- Envíe por correo o entregue una copia de la Declaración de Libertad a Prueba a la División de Libertad a Prueba del condado si usted va a presentar un pedimento para aumentar o reducir los pagos de la manutención de menores y/o los pagos de la pensión alimenticia o la manutención conyugal y dichos pagos se procesan a través de la División de Libertad a Prueba del condado.

### **Plazos Máximos**

- Usted debe hacer que los papeles del pedimento lleguen a la otra persona en la causa o al abogado **al menos 24 días naturales antes** de la fecha señalada para que el juez vea el pedimento.
- Si usted va a enviar su pedimento por correo, debe enviarlo **con al menos 27 días naturales de anticipación** a la fecha en que el juez vaya a ver el pedimento. Esto le da tres días para el envío postal y la entrega.

## Instrucciones para el *Aviso de un Pedimento* (Formulario A)

- A.** En los cinco primeros renglones, escriba su nombre y apellido, dirección actual y números de teléfono, y dirección de correo electrónico. Escriba su nombre y apellido y marque si es el demandante o el demandado. Usted sigue siendo la misma parte que era en la demanda original presentada al tribunal. Si era el demandado en la demanda original, sigue siendo el demandado en este pedimento. Si era el demandante en la demanda original, sigue siendo el demandante en este pedimento.
- B.** Escriba el nombre del condado donde va a presentar este pedimento. Debe ser el condado en que se vio la causa original. Escriba el número del expediente de la causa según figura en su orden judicial original.
- C.** Provea el nombre, apellido y dirección del abogado de la otra parte si tiene uno. Si no lo tiene, escriba el nombre, apellido y dirección de la otra parte.
- D.** Si usted paga o recibe la manutención de menores a través de la División de Libertad a Prueba, llene el nombre y la dirección de la División de Libertad a Prueba del condado. **No** llene esto si no paga ni recibe pagos de la manutención de menores a través de la División de Libertad a Prueba.
- E.** Marque el pedimento o los pedimentos que quiere que el juez considere en esta causa.
- F.** En cada párrafo (1-4) escriba una declaración corta y clara para explicar lo que usted pide que el juez haga. Use tantos párrafos como necesite. Algunos ejemplos de lo que podría poner en esta sección son:
- Los pagos de la manutención de menores se deben aumentar o reducir de \$ \_\_\_\_\_ por semana a \$ \_\_\_\_\_ por semana;
  - La custodia de mi hijo se debe cambiar porque es lo que le más le conviene a mi hijo;
  - El tiempo de visita del padre o la madre se debe aumentar de \_\_\_\_\_ horas por semana a \_\_\_\_\_ horas por semana;
  - Los pagos de la pensión alimenticia o la manutención conyugal se deben aumentar o reducir de \$ \_\_\_\_\_ por semana a \$ \_\_\_\_\_ por semana;
  - El juez asentó una orden anteriormente y [nombre y apellido de la otra parte] no la está cumpliendo, y el juez debe emitir una Orden para la Ejecución de los Derechos de los Litigantes para hacer que la otra parte cumpla con la orden del juez. [Indique el tipo de orden que se ha infringido].
  - [Nombre y apellido de la otra parte] me debe devolver \$ \_\_\_\_\_ como reembolso de gastos médicos.
- G.** Si usted paga o recibe pagos de la manutención de menores a través de la División de Libertad a Prueba o si de otro modo tiene un número de cuenta de la manutención de menores, llene el nombre de la División de Libertad a Prueba así como su número de la manutención de menores (CS) en el párrafo 5. El número de la cuenta de manutención de menores empieza con las letras CS. Si usted **no** paga **ni** recibe la manutención de menores a través de la División de Libertad a Prueba, puede que no tenga un número de manutención de menores. En ese caso, deje esta sección en blanco.
- H.** En el párrafo 7, diga al tribunal si quiere que se señale una fecha para un alegato oral. Un *alegato oral* es cuando usted y la otra parte comparecen ante el juez a la vez y tanto usted como la otra parte presenta sus argumentos al juez. Llene su nombre y marque si es el *demandante* o el *demandado*. Marque si quiere o si no quiere un alegato oral. Si no se pide un alegato oral, el juez decidirá el pedimento basándose en los papeles que usted y la otra parte suministren.

## Instrucciones para la *Certificación* (Formulario B)

- A. En los cinco primeros renglones, escriba su nombre y apellido, dirección actual y números de teléfono, y dirección de correo electrónico. Escriba su nombre y apellido y marque si es el demandante o el demandado. Usted sigue siendo la misma parte que era en la demanda original presentada al tribunal. Si era el demandado en la demanda original, sigue siendo el demandado en este pedimento. Si era el demandante en la demanda original, sigue siendo el demandante en este pedimento.
- B. Escriba el nombre del condado donde va a presentar este pedimento. Debe ser el condado donde se vio la causa original. Escriba a máquina o con letra de imprenta el número del expediente de la causa según figura en su orden judicial original.
- C. Marque el pedimento o los pedimentos que quiere que el juez considere en la causa.
- D. En el párrafo 2, exprese los hechos específicos que explican por qué usted va a presentar este pedimento. Necesita explicar detalladamente las siguientes razones para su solicitud:
- **Para un pedimento para aumentar o reducir la manutención de menores, la pensión alimenticia:** Por qué el juez debe modificar su orden actual de manutención de menores, o de pensión alimenticia.
  - **Para un pedimento para cambiar los arreglos de la custodia de un menor:** Por qué el juez debe cambiar su orden de custodia actual.
  - **Para un pedimento para cambiar las visitas/el tiempo compartido con el padre o con la madre:** Por qué el juez debe cambiar la orden actual del tiempo compartido con el padre o la madre o las visitas.
  - **Para un pedimento para hacer cumplir los derechos de los litigantes:** Explique que el juez emitió una orden en esta causa anteriormente y describa cómo y cuándo la otra parte no ha cumplido con la orden judicial.
  - **Para un pedimento para la emancipación de un menor:** Por qué el juez debe fallar que su hijo es un adulto y terminar sus pagos de la manutención de menores.
  - **Para un pedimento para el reembolso de gastos médicos:** Por qué el juez debe ordenar que la otra parte le reembolse ciertos gastos médicos. Describa los gastos detalladamente y documente los pagos hechos por el seguro médico.
  - **Para un pedimento para un cambio de jurisdicción territorial:** Por qué su causa debe ser trasladado a otro condado, e identifique el condado.
  - **Para un pedimento para la reconsideración de una orden anterior del juez:** Por qué usted quiere que el juez vuelva a considerar su decisión y por qué el juez debe volver a considerar su decisión.
  - **Para un pedimento para situar a menores en un lugar nuevo:** Por qué el juez tendría que aprobar su solicitud para situar al menor (a los menores) en un lugar nuevo.
  - **Para pedimentos misceláneos que se rigen por la Regla Judicial 5:5-4.:** Por qué el juez debe tomar alguna otra acción en su causa no relacionada con los ejemplos anteriores. Sea lo más específico posible en su solicitud al tribunal.
  - **Para un contrapedimento que responde a uno de los pedimentos relacionados arriba:** Por qué el juez debe ordenar que algo se haga a favor de la parte que responde al pedimento original. Incluya toda la información importante y las fechas pertinentes. Escriba solamente un hecho para cada párrafo señalado con una letra. Puede agregar cuantos párrafos señalados con letras necesite para indicar todos los hechos que respaldan sus solicitudes. Adjunte las hojas adicionales de papel blanco de 8 1/2" x 11" que sean necesarias. Asegúrese de indicar los hechos específicos que explican detalladamente por qué el juez debe otorgar su pedimento. Si la orden existente no se ha seguido, dé ejemplos específicos de cómo no se ha seguido la orden existente. Recuerde adjuntar la orden original y cualquier otra orden anterior o documento (de prueba) que apoye sus solicitudes y las declaraciones de su Certificación. Debe mencionar dichos documentos en su Certificación. Asegúrese de marcarlos "1...2...3, etc." en la esquina superior derecha y adjúntelos a la Certificación.

## Instrucciones para preparar una *Orden Propuesta* (Formulario C)

- A.** Escriba en los cinco primeros renglones su nombre y apellido, dirección actual y números de teléfono, y dirección de correo electrónico. Escriba su nombre y apellido y marque si usted es el demandante o el demandado. Usted sigue siendo la misma parte que era en la demanda original presentada al tribunal. Si era el demandado en la demanda original, sigue siendo el demandado en este pedimento. Si era el demandante en la demanda original, sigue siendo el demandante en este pedimento.
- B.** Escriba el nombre del condado donde va a presentar este pedimento. Debe ser el condado donde se vio la causa original. Escriba el número del expediente según figura en su orden judicial.
- C.** Llene la fecha en que se verá su pedimento. Es la misma fecha que está en su formulario de *Aviso de un Pedimento* (Formulario A). (Véase el Paso 2 de la guía en la página 8). Llene la información que falte en el párrafo.
- D.** Marque el tipo de pedimento o pedimentos que quiere que el juez considere en esta causa.
- E.** En el párrafo 1, exponga lo que quiere que el juez ordene que haga la otra persona. Escriba una reparación judicial en cada párrafo señalado con una letra. Incluya todas las cosas que pidió en su Aviso de un Pedimento. Algunos ejemplos son:
- Los pagos de la manutención de menores en esta causa se aumentan o se reducen de \$\_\_\_\_\_ por semana a \$\_\_\_\_\_ por semana;
  - La situación actual de custodia del menor se cambia porque es lo que le conviene al menor;
  - El tiempo compartido con el padre o la madre / las visitas se aumentan de \_\_\_\_\_ horas por semana a \_\_\_\_\_ horas por semana;
  - Los pagos de la pensión alimenticia se aumentan o se reducen de \$\_\_\_\_\_ por semana a \$\_\_\_\_\_ por semana;
  - El menor debe ser emancipado y todas las obligaciones de manutención por la presente se terminan a partir del \_\_\_\_\_ (fecha).
- NOTA:** Para un pedimento para hacer cumplir los derechos de los litigantes, deje en blanco la sección sobre reparación judicial para que la llene el juez.
- F.** Llene el párrafo 2 solamente si va a presentar un pedimento para aumentar o reducir la manutención de menores. Si los pagos de la manutención de menores son administrados a través de la División de Libertad a Prueba o si de otro modo usted tiene un número de cuenta de manutención de menores, escriba ese número a máquina o con letra de imprenta en el párrafo 2. El número de cuenta de la manutención de menores empieza con las letras “CS.” Si los pagos de la manutención de menores no son administrados por la División de Libertad a Prueba, es posible que no tenga un número de cuenta de manutención de menores. En ese caso, deje esta sección en blanco.

## **Instrucciones para la *Certificación de Presentación y Emplazamiento* (Formulario D)**

Incluya la *Certificación de Presentación y Emplazamiento* (Formulario D) cuando presente su pedimento al tribunal. Debe enviar copias de su pedimento a la otra parte o al abogado de la otra parte para hacer que un juez vea su pedimento. (Véase el Paso 5 que empieza en la página 8 de este paquete.)

## **Instrucciones para el *Aviso a los Litigantes* (Formulario E)**

**IMPORTANTE:** Usted debe incluir el formulario de *Aviso a los Litigantes* en su paquete de pedimento. (*Regla 5:5-4 (d) – Pedimentos en Procesos de Familias*). Este formulario le da instrucciones importantes a la otra parte o al abogado de la otra parte. Lea el formulario detenidamente. Escriba a máquina o con letra de imprenta en los espacios provistos el nombre, dirección, ciudad/pueblo, estado y código postal de los tribunales del condado en el cual va a presentar su pedimento. Es la misma información que figura en la primera página del *Aviso de Pedimento* (Formulario A).

## **Instrucciones para la *Declaración para la División de Libertad a Prueba* (Formulario F)**

**NOTA:** Llene este formulario si sus pagos de manutención de menores o de pensión alimenticia son administrados a través de la División de Libertad a Prueba. Si sus pagos de manutención de menores o de pensión alimenticia no son administrados a través de la división de libertad a prueba, no llene este formulario.

- A. Escriba a máquina o con letra de imprenta los nombres y apellidos del demandante y el demandado que figuran en su *Aviso de un Pedimento* (Formulario A). Provea el lugar de trabajo y la dirección actuales del demandante y el demandado.
- B. Escriba el número de su cuenta de manutención de menores. Este número de cuenta empieza con las letras “CS” y debe figurar en su orden original.
  - Escriba el nombre y apellido y la dirección de cada menor para quien se ha ordenado un pago de manutención de menores. Adjunte hojas adicionales de papel blanco de 8 1/2" x 11" si fuera necesario.
- C. Escriba el nombre y apellido de la madre, el nombre y apellido del padre, y el nombre y apellido de cada menor. Para cada persona incluida en la lista, llene la fecha de nacimiento donde dice DOB y el número de seguridad social en el espacio indicado. Adjunte hojas adicionales de papel blanco de 8 1/2" x 11" si fuera necesario.
- D. Provea información adicional sobre las licencias que pueda tener alguna de las partes o cualquier información sobre seguros, si se sabe.

## Instrucciones para la *Carta al Secretario* (Formulario G)

- A. En los seis primeros renglones, escriba su nombre y apellido, dirección actual, números de teléfono, dirección de correo electrónico y la fecha.
- B. Escriba el nombre del condado, la dirección, la ciudad, el estado y el código postal.
- C. Escriba el nombre y apellido del demandante y el demandado y el número del expediente de su causa según figuraba en la demanda original.
- D. Provea el nombre y apellido de la persona que recibió sus papeles del pedimento. Si fue la otra parte, escriba el nombre y apellido de la parte. Si fue el abogado de la otra parte, escriba su nombre y apellido. Firme su nombre y apellido completos en el renglón de la firma.
- E. Escriba el nombre y apellido del abogado de la otra parte si éste recibió una copia de sus papeles de pedimento o escriba el nombre y apellido de la otra parte si la parte recibió sus papeles de pedimento. Escriba el nombre de la División de Libertad a Prueba del condado si usted recibe o hace pagos de la manutención de menores a través de la División de Libertad a Prueba.
- F. **Ponga esta carta encima de sus papeles del pedimento y envíelos entonces por correo a la dirección del Secretario del Tribunal Superior del tribunal de su condado.**

# Form A - Notice of Motion

Your Name \_\_\_\_\_  
Street Address \_\_\_\_\_ apt./fl. \_\_\_\_\_  
City/Town \_\_\_\_\_ State \_\_\_\_\_ Zip Code \_\_\_\_\_  
Daytime Number \_\_\_\_\_ Cellular Number \_\_\_\_\_  
Email Address \_\_\_\_\_  
Fax Number \_\_\_\_\_  
Your Name \_\_\_\_\_ (check one)  Plaintiff  Defendant

\_\_\_\_\_  
Plaintiff, (Name as it appears in original caption)  
v. SUPERIOR COURT OF NEW JERSEY  
CHANCERY DIVISION-FAMILY PART  
COUNTY NAME \_\_\_\_\_  
DOCKET NO. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Defendant (Name as it appears in original caption)  
**Civil Action**  
**Notice of Motion**  
(See Below)

TO: (Other party's lawyer, if any) (Other party)

(County Probation Division)

PLEASE TAKE NOTICE that on Friday, \_\_\_\_\_ at 9:00 a.m.,  
or as soon after that as the matter may be heard,

\_\_\_\_\_ the  plaintiff  defendant will apply  
(your name) (check one)

to whichever judge is hearing matters in the Superior Court, Chancery Division - Family  
Part, \_\_\_\_\_ County, at the \_\_\_\_\_ County Courthouse,

\_\_\_\_\_, New Jersey for an order to:  
(city where the courthouse is located)

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Increase / Decrease Child Support payments | <input type="checkbox"/> Enforce Litigants' Rights                       |
| <input type="checkbox"/> Increase / Decrease Alimony payments       | <input type="checkbox"/> Emancipate a Child<br>(terminate child support) |
| <input type="checkbox"/> Change Custody arrangements                | <input type="checkbox"/> Reimburse Medical Expenses                      |
| <input type="checkbox"/> Change Visitation arrangements             | <input type="checkbox"/> Change of Venue                                 |
| <input type="checkbox"/> Motion for Reconsideration                 |  |
| <input type="checkbox"/> Other(Specify): _____                      |  |

# Form A - Notice of Motion

(Type or print what you are asking the court to do. Attach additional sheets of 8 1/2" x 11" white paper, if necessary.)

1.

2.

3.

4.

5. Require the \_\_\_\_\_ Probation Division to adjust its records in  
(County)  
accordance with this order for Child Support account CS  
and reissue any orders of income withholding if necessary;

6. Or such other relief as the Court may deem equitable and just.

7. I  do  do not want oral argument.  
(check one)

Sign: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_  
(Sign your name) (Date you sign the form)

(Check one)  Plaintiff  Defendant

If you requested an oral argument do you wish to request:	
An interpreter	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No Language: _____
A disability accommodation:	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No Accommodation: _____
	_____

## Form B – Certification in Support of a Motion

Your Name \_\_\_\_\_  
Street Address \_\_\_\_\_ apt./fl. \_\_\_\_\_  
City/Town \_\_\_\_\_ State \_\_\_\_\_ Zip Code \_\_\_\_\_  
Daytime Telephone \_\_\_\_\_ Cellular Telephone \_\_\_\_\_  
Email Address \_\_\_\_\_  
Fax Number \_\_\_\_\_  
Your Name \_\_\_\_\_ (check one)  Plaintiff  Defendant

\_\_\_\_\_  
Plaintiff, (Name as it appears in original caption)

v.

SUPERIOR COURT OF NEW JERSEY  
CHANCERY DIVISION-FAMILY PART  
COUNTY NAME \_\_\_\_\_

DOCKET NO. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Defendant (Name as it appears in original caption)

### Civil Action Certification in Support of a Motion

I, \_\_\_\_\_, of full age, hereby certify:  
(your name)

1. I am the  plaintiff  defendant in this matter and I am filing this Certification in  
(check one)  
support of my Notice of Motion to:

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Increase / Decrease Child Support payments | <input type="checkbox"/> Enforce Litigants' Rights                       |
| <input type="checkbox"/> Increase / Decrease Alimony payments       | <input type="checkbox"/> Emancipate a Child<br>(terminate child support) |
| <input type="checkbox"/> Change Custody arrangements                | <input type="checkbox"/> Reimburse Medical Expenses                      |
| <input type="checkbox"/> Change Visitation arrangements             | <input type="checkbox"/> Change of Venue                                 |
| <input type="checkbox"/> Motion for Reconsideration                 |  |
| <input type="checkbox"/> Other(Specify): _____                      |  |

2. Explanation of facts:

a.

b.

(Attach additional sheets of 8 2" x 11" white paper, if necessary.)

I certify that the statements made above are true. I am aware that if any of the statements made by me are willfully false, I am subject to punishment by the Court.

Sign: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_  
(Sign your name) (Date you sign the form)  
(check one)  Plaintiff  Defendant

**Remember to attach all copies of exhibits, orders, case information statements, etc., to this form.**

# Form C – Proposed Order

Your Name \_\_\_\_\_  
Street Address \_\_\_\_\_ apt./fl. \_\_\_\_\_  
City/Town \_\_\_\_\_ State \_\_\_\_\_ Zip Code \_\_\_\_\_  
Daytime Number \_\_\_\_\_ Cellular Number \_\_\_\_\_  
Email Address \_\_\_\_\_  
Fax Number \_\_\_\_\_  
Your Name \_\_\_\_\_ (check one)  Plaintiff  Defendant

\_\_\_\_\_  
Plaintiff, (Name as it appears in original caption)

v.

SUPERIOR COURT OF NEW JERSEY  
CHANCERY DIVISION-FAMILY PART  
COUNTY NAME \_\_\_\_\_

DOCKET NO. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Defendant (Name as it appears in original caption)

## Civil Action Order (See Below)

THIS MATTER being opened to the court on Friday, \_\_\_\_\_ on a Notice of Motion to:

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Increase / Decrease Child Support payments | <input type="checkbox"/> Enforce Litigants' Rights                       |
| <input type="checkbox"/> Increase / Decrease Alimony payments       | <input type="checkbox"/> Emancipate a Child<br>(terminate child support) |
| <input type="checkbox"/> Change Custody arrangements                | <input type="checkbox"/> Reimburse Medical Expenses                      |
| <input type="checkbox"/> Change Visitation arrangements             | <input type="checkbox"/> Change of Venue                                 |
| <input type="checkbox"/> Motion for Reconsideration                 |  |
| <input type="checkbox"/> Other(Specify): _____                      |  |

filed by  plaintiff  defendant and \_\_\_\_\_  
(check one) (leave blank, Judge will enter name of other party or their lawyer)

appearing on behalf of the  plaintiff  defendant; and the court having read and  
(check one)

considered the certifications and other papers filed herein and having heard the arguments and considered the arguments of the parties and for good cause shown; It is now this \_\_\_\_\_ ORDERED THAT:  
(date)

1. The  plaintiff  defendant is hereby  granted  denied the following  
(check one) (check one)

relief(s): (See step 4)

- a. \_\_\_\_\_
- b. \_\_\_\_\_
- c. \_\_\_\_\_
- d. \_\_\_\_\_

(Attach additional sheets of 8 1/2" x 11" white paper, if necessary.)

## Form C – Proposed Order

Additional Relief. (Leave these lines blank for the Judge).

---

---

---

---

---

2. The \_\_\_\_\_ Probation Division responsible for this matter shall make any  
(County)  
adjustments to the account(See Instruction for Form D) CS \_\_\_\_\_  
(Child Support number)  
required by this order and reissue, if necessary, any income withholding orders.

\_\_\_\_\_  
, J.S.C.

## Form D - Certification of Filing and Service

I hereby certify that the original of the attached Notice of Motion, the original of the attached supporting Certification, and the original and two copies of the Proposed Order are being filed with the Clerk of the Superior Court at the \_\_\_\_\_ Family Division Manager's Office.  
(county)

In addition, I certify that I served a copy of this motion (check one)

- personally on the person(s) or attorney(s) listed below.  
 by mailing it on this date to the person(s) or attorney(s) listed below by regular and certified mail.

I certify that the foregoing statements made by me are true. I am aware that if any of the foregoing statements made by me are willfully false, I am subject to punishment.

\_\_\_\_\_  
(Name) (Name)

\_\_\_\_\_  
(Certified Mail Number) (Certified Mail Number)

\_\_\_\_\_  
(Address) (Address)

\_\_\_\_\_  
(City, State & Zip Code) (City, State & Zip Code)

\_\_\_\_\_  
(Name) (Name)

\_\_\_\_\_  
(Certified Mail Number) (Certified Mail Number)

\_\_\_\_\_  
(Address) (Address)

\_\_\_\_\_  
(City, State & Zip Code) (City, State & Zip Code)

Signature: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_  
(Sign your name) (Date you sign the form)

Name: \_\_\_\_\_  
(Type or print your name)

(Check one)  Plaintiff  Defendant

## Form E - Notice to Litigants

### If You Want to Respond to This Motion You Must Do So in Writing

This written response shall be by affidavit or certification. (Affidavits and certifications are documents filed with the court. In either document the person signing it swears to its truth and acknowledges that they are aware that they can be punished for not filing a true statement with the court. Affidavits are notarized and certifications are not.) If you would also like to submit your own separate requests in a motion to the judge you can do so by filing a cross-motion. Your response and/or cross-motion may ask for oral argument. That means you can ask to appear before the court to explain your position. However, you must submit a written response even if you request oral argument. Any papers you send to the court must be sent to the opposing side, either to the attorney if the opposing party is represented by one, or to the other party if they represent themselves. Two copies of all motions, cross-motions, certifications, and briefs shall be sent to the opposing side.

The response and/or cross-motion must be submitted to the court by a certain date. All motions must be filed on the Tuesday 24 days before the return date. A response and/or cross motion must be filed fifteen days (Thursday) before the return date. Answers or responses to any opposing affidavits and cross-motions shall be served and filed not later than eight days (Thursday) before the return date. No other response is permitted without permission of the court. If you mail in your papers you must add three days to the above time periods.

Response to motion papers sent to the court are to be sent to the following address: [Fill in the address of the Family Division in the county where this motion was filed. A [directory of Family Division offices](#) can be found at [njcourts.com](#)]

---

---

Call the Family Division Manager's office (fill in phone number: \_\_\_\_\_) if you have any questions on how to file a motion, cross-motion or any response papers. Please note that the Family Division Manager's office cannot give you legal advice.

**Form F – Statement for the \_\_\_\_\_ County Probation  
Division**

The following information is submitted in compliance with Rule 5:7-4.

Plaintiff's name as it appears in the original caption, address and phone number.

\_\_\_\_\_  
Plaintiff's employer's name, address and phone number:

\_\_\_\_\_  
Defendant's name as it appears in the original caption, address and phone number:

\_\_\_\_\_  
Defendant's employer's name, address and telephone number:

\_\_\_\_\_  
Child Support Account Number: CS \_\_\_\_\_

Children's names and address(es):

Child: \_\_\_\_\_

Child: \_\_\_\_\_

Child: \_\_\_\_\_

Child: \_\_\_\_\_

(Attach additional sheets of 8 2" x 11" white paper, if necessary.)

Type or print the name, date of birth, and Social Security Number of: (See instruction C)

Mother: \_\_\_\_\_ DOB: \_\_\_\_\_ Social Security #: \_\_\_\_\_

Father: \_\_\_\_\_ DOB: \_\_\_\_\_ Social Security #: \_\_\_\_\_

Child: \_\_\_\_\_ DOB: \_\_\_\_\_ Social Security #: \_\_\_\_\_

(Attach additional sheets of 8 2"x 11" white paper, if necessary.)

Type or print the driver's license information (state and number) of the parent paying child support:

\_\_\_\_\_  
Type or print any professional license held by the parent paying child support, if known. For example: doctor, lawyer, electrician, plumber, hairdresser:

\_\_\_\_\_  
Type or print health insurance provider's name, address and policy number of the parent paying child support:

# Form G – Letter to the Clerk of the Superior Court

Your Name \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_  
Street Address \_\_\_\_\_ apt./fl. \_\_\_\_\_  
City/Town \_\_\_\_\_ State \_\_\_\_\_ Zip Code \_\_\_\_\_  
Daytime Number \_\_\_\_\_ Cellular Number \_\_\_\_\_  
Email Address \_\_\_\_\_  
Fax Number \_\_\_\_\_  
Your Name \_\_\_\_\_ (check one)  Plaintiff  Defendant

Superior Court Clerk, Family Part.

\_\_\_\_\_  
(county)

\_\_\_\_\_  
(street address)

\_\_\_\_\_  
(city, state, zip code)

RE: \_\_\_\_\_

(Name of case, Plaintiff v. Defendant)

Docket Number: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

(Type or print docket number)

Dear Sir or Madam:

Enclosed is an original and one copy of a Notice of Motion and Certification as well as an original and two copies of the Proposed Order submitted by me in the above matter.

Copies of these documents have been forwarded to \_\_\_\_\_  
(name of other party or other party's lawyer)

Please mark the copy of the Notice of Motion and Certification "filed" and return them in the enclosed envelope. If you are filing an FM/matrimonial motion, you must include a \$50 check or money order payable to *Treasurer, State of New Jersey* for filing this motion. All other case types do not require a filing fee. Thank you for your cooperation in this matter.

Very truly yours,

\_\_\_\_\_  
(Sign your name)

Enclosures

Copies to:

\_\_\_\_\_  
(Name of other party's lawyer, if applicable)

\_\_\_\_\_  
(Name of other party)

\_\_\_\_\_  
(Name of County Probation Division collecting support, if applicable)